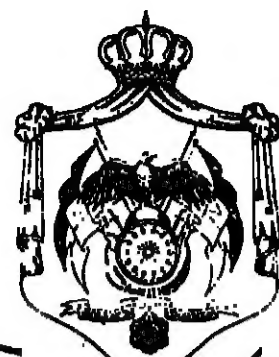


(Handwritten signature)



عمان : الثلاثاء ٢ جمادى الآخرة سنة ١٤١٤ هـ. الموافق ١٦ تشرين الثاني سنة ١٩٩٣ م. العدد ٣٩٣٢

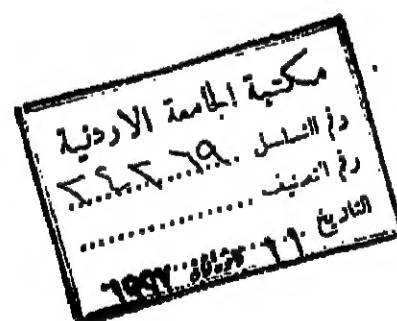
الفهرس

المقدمة

٢٢٢٠ نظام رقم ٦٨ لسنة ١٩٩٣ نظام السلك الدبلوماسي الاردني

٢٢٢٣ نظام رقم ٦٩ لسنة ١٩٩٣ نظام تنظيم وإدارة وزارة الخارجية

٢٢٢٩ تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٩٣ تعليمات معدلة لتعليمات رقم ٤ لسنة ١٩٨٦ تعليمات القواعد والاسس لمعدلة الشهادات غير الاردنية



مديرية الحاج العسكري

هَذَا فِي الْمَدِينَةِ

نظام السلك الدبلوماسي الاردني الهاشمي

بمقتضى المادة ١٢٠ - من الدستور
وبناء على مآثره مجلس الوزراء بتاريخ ١٠/٢٣/١٩٩٣
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم ٦٨ - لسنة ١٩٩٣
نظام السلك الدبلوماسي الاردني
صادر بمقتضى المادة ١٢٠ - من الدستور

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام السلك الدبلوماسي الاردني لسنة ١٩٩٣) ويعمل به اعتبارا من ١/١/١٩٩٤ .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على غير ذلك :-

الوزارة	وزارة الخارجية
الوزير	وزير الخارجية او وزير الدولة للشؤون الخارجية
الامين العام	الامين العام للوزارة
البعثة	السفارة او البعثة الدائمة او الفصيلة العامة المعتمدة لدى الدول والمنظمات الدولية والاقليمية او قسم رعاية المصالح الاردنية .
رئيس البعثة	السفير او المندوب الدائم او القائم بالاعمال او الفصيل العام او المشرف على رعاية المصالح الاردنية لدى الدول والمنظمات الدولية والاقليمية .
موظف السلك الدبلوماسي	الموظف المعين بموجب احكام هذا النظام او انظمة السلك الدبلوماسي السابقة من وظيفة ملحق الى وظيفة سفير .
الملحق الفني	الموظف المعين بموجب احكام نظام الخدمة المدنية والمحدد مركز عمله في احدى البعثات في خارج المملكة ويشمل ذلك الملحق المالي .
الموظف الاداري	الموظف المعين بموجب نظام الخدمة المدنية .
الموظف المحلي	الموظف المعين محليا للعمل في البعثة بموجب احكام هذا النظام او انظمة السلك الدبلوماسي السابقة .

كادر السلك الدبلوماسي

المادة ٣ - ١ - تحدد عدد رتب وظائف السلك الدبلوماسي على النحو التالي :-

الوظيفة	العدد
امين عام	١
سفير درجة خاصة وسفير	٤٤
وزير مفوض	١٨
مستشار	٢٢
سكرتير اول	٢٦
سكرتير ثان	٢٨
سكرتير ثالث	٣٠
ملحق	٣٦
	٢٠٥

ب - يقرر مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير زيادة عدد وظائف السلك الدبلوماسي المنصوص عليها في الفقرة - ا - من هذه المادة اذا استدعت الضرورة ذلك .

المادة ٤ - ١ - تحدد رواتب موظفي السلك الدبلوماسي وزياداتهم السنوية بالدينار على النحو التالي :-

الدرجة	السنة الاولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	السنة الرابعة	السنة الخامسة	السنة السادسة	السنة السابعة	السنة الثامنة	السنة التاسعة	السنة العاشرة
سفير درجة خاصة	٥٠٠	٣٤٠	٣٥٠	٣٦٠	٣٧٠	٣٨٠	٣٩٠	٤٠٠	٤١٠	٤٢٠
وزير مفوض	١٤٥	١٤٩	١٥٣	١٥٧	١٦١	١٦٥	١٦٩	١٧٣	١٧٧	١٨١
مستشار	١٢١	١٢٤	١٢٧	١٣٠	١٣٣	١٣٦	١٣٩	١٤٢	١٤٥	١٥٠
سكرتير اول	١٠٨	١١٠	١١٢	١١٤	١١٦	١١٨	١٢١	١٢٤	١٢٧	١٣٠
سكرتير ثان	٩٥	٩٧	٩٩	١٠١	١٠٣	١٠٥	١٠٧	١٠٩	١١١	١١٤
سكرتير ثالث	٧٩	٨١	٨٣	٨٥	٨٧	٨٩	٩١	٩٣	٩٥	٩٧
ملحق	٦٩	٧١	٧٣	٧٥	٧٧	٧٩	٨١	٨٣	٨٥	٨٧

ب - تحدد العلاوات الخاصة لكل من الامين العام والسفير في مركز الوزارة كما يلي :-

- ١ - علاوة (٥٠ ٪) من الراتب الاساسي .
- ٢ - علاوة بدل تعميل ٥٠ دينار في الشهر .

ويشترط في ذلك ان لا يتقاضى الامين العام والسفير اي علاوات او بدلات اخرى مقررته بموجب اي تشريع اخر بما في ذلك العلاوة الاساسية والعلاوة الفنية او علاوات الاختصاص باستثناء العلاوة المعنوية والعلاوة الشخصية والعلاوات المنصوص عليها في هذا النظام .

هكذا من المأمور

المادة ٥ - ١ - يتقاضى الوزير السابق عند تعيينه سفيرا راتب سفير من الدرجة الخاصة .
ب - يتقاضى السفير المعين لأول مرة من خارج ملاك الوزارة من غير الوزراء ادنى راتب وظيفية
سفير أو الراتب الذي كان يتقاضاه في آخر وظيفة حكومية مصنفة خاضعة للتقاعد كان يشغلها
قبل تعيينه في الوزارة ايها أعلى ، على أن لا يتجاوز الراتب المخصص له في أي حالة
أعلى راتب وظيفية سفير .
المادة ٦ - يرامى عند تعيين السفراء غير المسلمين الايجاز مدهم نصف مجموع السفراء ولغايات هذا
النظام يقصد بعبارة السفير غير المسلمي السفير الذي مین من خارج الوزارة ولم يتدرج في
وظائف السلك الدبلوماسي الى ان وصل الى رتبة سفير .

المادة ٧ - ١ - يكون الحد الأعلى لملاك البعثات على النحو التالي :

- ١ - رئيس بعثة وستة موظفين : نيويورك .
 - ٢ - رئيس بعثة وخمسة موظفين : القاهرة ، واشنطن .
 - ٣ - رئيس بعثة وأربعة موظفين : لندن .
 - ٤ - رئيس بعثة وثلاثة موظفين : أبو ظبي ، باريس ، جنيف ، دمشق .
 - ٥ - رئيس بعثة وموظفين اثنين : اسلام آباد ، انقره ، أوتاوا ، بروكسل ، بغداد ، بون
« بكن ، بيروت ، تونس ، دبي ، الدوحة ، الرباط ، الرياض ، صنعاء ، طرابلس ، طوكيو ، فيينا ،
مدريد ، مسقط ، موسكو ، نيودلهي ، اثينا ، بخارست ، برازيليا ، بيرن ، جاكارتا ،
جدة ، الجزائر ، الخرطوم ، روما ، ستياجو ، طشقند ، طهران ، كاتنبيرا ، المنامة .
 - ٦ - موظف واحد : بلغراد .
- ب - يحدد ملاك البعثات الجديدة ويعاد النظر في ملاك البعثات القائمة بقرار من مجلس
الوزراء بناء على تنسيب الوزير .

التعيين والترقيع وانتهاء الخدمة

المادة ٨ - يعين الامين العام من بين السفراء بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير على أن
يقترن القرار بالإرادة الملكية السامية .

المادة ٩ - مع مراعاة احكام هذا النظام الخاص بشروط تعيين السفراء لا يجوز تعيين أي شخص في
أي وظيفة من وظائف السلك الدبلوماسي في مركز الوزارة لأول مرة إلا برتبة ملحق .

المادة ١٠ - ١ - يعين السفير وتتم تسميته وتلقب وسحب بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير
على أن يقترن القرار بالإرادة الملكية السامية .

ب - يعين القنصل العام والقائم بالأعمال بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام ، على
أن لا تقل رتبة أي منهما عن رتبة مستشار .

المادة ١١ - يجوز تسمية الوزير المفوض أو المستشار ، سفيرا وذلك وفقا للاجراءات المنصوص عليها في الفقرة
أ - من المادة ٥ - ١ - من هذا النظام وينتهي هذه التسمية عند نقله الى المركز .

المادة ١٢ - يؤدي السفير عند تعيينه لأول مرة أمام الملك بحضور الوزير اليمين التالية : -
« أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصا للملك وأن أمثل جلالته وأخدم المملكة الأردنية الهاشمية بكل
أمانة وشرف » .

المادة ١٣ - يعين موظف السلك الدبلوماسي ويرفع بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير .

المادة ١٤ - ١ - مع مراعاة احكام الفقرة - ب - من هذه المادة يشترط بيمين معين في وظيفة من وظائف
السلك الدبلوماسي ما يلي : -

- ١ - أن تتوافر فيه شروط التعيين في الخدمة المدنية المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية .
- ٢ - أن يكون حاصلا على شهادة جامعية معترف بها من الجهات الرسمية المختصة
بمعادلة الشهادات في المملكة .
- ٣ - أن يتقن اللغة الانجليزية أو اللغة الفرنسية بالإضافة الى اللغة العربية .
- ٤ - أن لا يكون متزوجا من اجنبية من غير رعايا الدول العربية .
- ٥ - أن يجتاز الامتحان في المسابقة العامة التي تجريها الوزارة بمقتضى احكام هذا النظام
لاختيار موظفي السلك الدبلوماسي .

ب - لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير إعفاء أي سفير عند تعيينه من أي شرط من
الشروط المنصوص عليها في الفقرة - أ - من هذه المادة أو منها جميعا .

المادة ١٥ - لا يجوز لموظف أو موظفة السلك الدبلوماسي الزواج من غير الأردنية أو الأردني إلا بموجب
مجلس الوزراء ويستثنى عن خدمة من يخالف احكام هذه المادة بقرار من مجلس الوزراء بناء
على تنسيب الوزير .

المادة ١٦ - ١ - يعين موظف السلك الدبلوماسي باستثناء السفير الأول مرة برتبة ملحق في الوزارة على
الوجه التالي : -

- ١ - حامل الشهادة الجامعية الأولى (بكالوريوس أو ليسانس) بادن راتب وظيفية ملحق .
 - ٢ - حامل الشهادة الجامعية الثانية (ماجستير) براتب السنة الرابعة من وظيفة ملحق .
 - ٣ - حامل الشهادة الجامعية الثالثة (دكتوراة) براتب السنة السابعة من وظيفة ملحق .
- ب - إذا أعيد ملحق سابق الى الخدمة في الوزارة فيتقاضى الراتب نفسه الذي كان يتقاضاه عند
تركه الخدمة إلا إذا حصل على مؤهل علمي أعلى من المؤهل الذي كان يحمله أثناء وجوده في
الخدمة تنطبق عليه احكام أي من البندين ٢ ، ٣ من الفقرة - أ - من هذه المادة حسب
مقتضى الحال .

المادة ١٧ - يؤدي موظف السلك الدبلوماسي الذي يعين في الوزارة لأول مرة ما عدا السفير أمام الوزير
وبحضور الامين العام اليمين التالي : -

« أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصا للملك وأن أخدم المملكة الأردنية الهاشمية بكل أمانة وشرف » .

المادة ١٨ - ١ - يكون الملحق عند تعيينه في الوزارة لأول مرة تحت التجربة لمدة سنتين يقرر الوزير بعدها
بناء على تنسيب الامين العام تربيته في وظيفته أو الاستغناء من خدماته إذا ثبت عدم كفايته
أو سوء سلوكه .

ب - لا يجوز نقل الملحق الى خارج المملكة إلا بعد تربيته في الخدمة وعلى أن لا يكون الشخص
الثاني في البعثة .

المادة ١٩ - ١ - لا يجوز ترقيع موظف السلك الدبلوماسي الى الرتبة الأعلى الا وفق للشروط التالية : -

- ١ - أن يكون قد مضى عليه في رتبته الحالية ثلاث سنوات على الأقل باستثناء الملحق الذي
عين بموجب أي من البندين (٢ ، ٣) من الفقرة - أ - من المادة ١٦ - من هذا النظام
فيجوز ترقيعه بعد سنتين من تعيينه .
- ٢ - أن يرفع الى الرتبة الشافرة الأعلى مباشرة من رتبته .

ب - إذا كان موظف السلك الدبلوماسي المراد ترقيعه يتقاضى راتبا أعلى من ادنى مربوط الرتبة
التي يراد ترقيعه اليها فيعطى الراتب الأعلى مباشرة من راتبه في سلم الرتبة الجديدة .

هكذا من الأشغال

ج - مع مراعاة الفقرة - د - من هذه المادة لا يرفع موظف السلك الدبلوماسي من رتبة سكرتير أول إلى رتبة مستشار إلا إذا اجتاز امتحان كفاءة وتبني خدماته في السلك الدبلوماسي إذا فشل في اجتياز الامتحان ثلاث مرات متتالية بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ويشترط في ذلك أن لا تقل المدة بين الامتحان والآخر عن سنة واحدة وتحدد ترتيبات وإجراءات المسابقة المنصوص عليها في هذه المادة بموجب تعليمات يصدرها الوزير.

د - إذا أحيل موظف السلك الدبلوماسي إلى القضاء أو إلى المجلس التأديبي فلا ينظر في ترفيعه إذا كان مستحقاً للتفريع إلا بعد صدور القرار القضائي أو التأديبي بحقه واكتسابه الصلح القطعية على أن تترك الحسنى الدرجات شاغرة ليتم ترفيعه إليها إذا صدر القرار ببرأته من التهمة الجزائية أو المسلكية التي أسندت إليه ويعتبر تاريخ ترفيعه في هذه الحالة من تاريخ ترفيع الموظف الذي يتساوى معه في حق التفريع وكان قد رفع قبل صدور القرار القضائي أو التأديبي.

المادة ٢٠ - يؤلف الوزير لجنة برئاسة الأمين العام وعضوية أربعة من مديري الدوائر والسفراء في الوزارة تتولى المهام التالية :-

- ١ - تنظيم المسابقة العامة التي تجري لاختيار المحققين الدبلوماسيين الذين سيعينون في الوزارة ، ووضع الترتيبات الخاصة بها .
- ب - دعوة الناجحين في المسابقة العامة لإجراء الفحص الشفهي لهم والتأكد من لياقتهم للعمل في السلك الدبلوماسي وذلك من خلال المقابلة الشخصية التي تجريها اللجنة معهم لاختيار الأنضل من بينهم وتنسيب تعيينهم للوزير .
- ج - التنسيب للوزير بترفيح المستحقين لمن موظفي السلك الدبلوماسي وذلك وفقاً لأحكام المادة ١٩ - من هذا النظام والتعليمات التي يصدرها الوزير بموجبها . على أن تؤخذ في استحقاق أي موظف للتفريع الاعتبار التالية :-
- ١ - كفاءته وإنتاجه والمسؤوليات المنوطة به ومدى قدرته على تحملها وذلك في ضوء التقارير السنوية المقدمة من رؤسائه .
- ٢ - مؤهلاته العلمية والبرامج التدريبية التي اشترك فيها مما يتعلق بواجبات ومسؤوليات وظيفته .
- ٣ - أقدميته في الرتبة التي يشغلها وفي الرتبة السابقة عليها .
- د - أي مهام أخرى منصوص عليها في هذا النظام ، بالإضافة إلى النظر في أي أمر آخر يكلها الوزير بالنظر فيه مما له علاقة بتنفيذ أحكام هذا النظام وتقديم توصياتها بشأنه إليه .

المادة ٢١ - ١ - يتم تعيين مديري الدوائر والمكتب الخاص في الوزارة من بين السفراء والوزراء المفوضين في مركز الوزارة بقرار من الوزير إلا أنه يجوز أن يرأس الدائرتين « القانونية والإدارية » مديرون من بين موظفي الوزارة الإداريين وأما مديرو الإداريات والمكتب الفني فيعينون من بين موظفي الوزارة الإداريين بقرار من الوزير .

ب - تحدد مراكز عمل الموظفين الدبلوماسيين في مركز الوزارة بقرار من الأمين العام بناء على تنسيب مدير الدائرة الإدارية .

المادة ٢٢ - عندما تنتهي مهمة السفير المعين من خارج ملاك الوزارة يبيت مجلس الوزراء في وضعه بناء على تنسيب الوزير خلال شهرين من تاريخ انتهاء مهمته .

المادة ٢٣ - لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير واستناداً إلى توصية اللجنة المنصوص عليها في المادة ٢٠ - من هذا النظام نقل موظف السلك الدبلوماسي من رتبة ملحق إلى رتبة سكرتير أول - من جدول تشكيلات الوظائف الدبلوماسية إلى جدول تشكيلات الوظائف الإدارية في الوزارة بما يتبادل درجته وراتبه على أن يرأس في ذلك نظام الخدمة المدنية المعمول به .

النقل والاجازة

المادة ٢٤ - ١ - تحدد مدة خدمة السفير في البعثة الواحدة بخمس سنوات متوالية ، على أن لا يتجاوز مجموع مدد خدمته في خارج المملكة عشر سنوات متوالية وللمجلس الوزراء تمديد المدة في أي من الحالتين أو في كليهما للمدة التي يراها مناسبة إذا اقتضت الضرورة ذلك .

ب - يبلغ السفير بقرار نقله من مركز إلى آخر من قبل الوزير قبل ٦٠ - يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لنقله ، وللوزير اختصار هذه المدة في حالات استثنائية .

المادة ٢٥ - ١ - ينقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير من مركز الوزارة إلى خارج المملكة وبالعكس بقرار من الوزير بناء على تنسيب الأمين العام ويبلغ قرار النقل قبل ٦٠ - يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لنقله ، ويجوز تخفيض هذه المدة في حالات استثنائية .

ب - يتم انتداب موظف السلك الدبلوماسي أو تكليفه بمهمة خارج مركز عمله بموافقة الوزير بناء على تنسيب الأمين العام .

المادة ٢٦ - ١ - لا ينقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير من مركز الوزارة إلى خارج المملكة مرة أخرى إلا بعد خدمة في المركز لا تقل عن سنة واحدة .

ب - تحدد خدمة موظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة باستثناء السفير بأربع سنوات من تاريخ نقله من مركز الوزارة ويجوز تمديد هذه الحالات استثنائية لمدة لا تزيد على ستة أشهر بقرار من الوزير بناء على تنسيب الأمين العام لمدة ستة أشهر أخرى بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير .

ج - تحدد مدة خدمة موظف السلك الدبلوماسي في البعثات المقيمة في الدول ذات الظروف المعيشية الصعبة التي يقرها الوزير بناء على تنسيب اللجنة المشار إليها في المادة ٢٠ - من هذا النظام كما يلي :-

- ١ - لمدة سنتين قابلة للتمديد لثلاث سنوات أخرى بالإضافة إلى التمديد المنصوص عليه في الفقرة ١ - من المادة ٢٤ - من هذا النظام بالنسبة للسفير .
 - ٢ - لمدة سنتين قابلة للتمديد لسنتين أخريين بالإضافة إلى التمديد المنصوص عليه الوارد في الفقرة ١ - من هذه المادة بالنسبة للموظف .
- وتشترط موافقة الموظف على تمديد خدمته في الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١) ، (٢) من هذه الفقرة .

د - إذا نقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير إلى المملكة بناء على طلبه قبل انقضاء المدة المقررة لخدمته خارج المملكة فعلياً أن يكمل ما تبقى منها في المركز بالإضافة للمدة المنصوص عليها في الفقرة ١ - من هذه المادة .

هـ - إذا نقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير إلى المركز لأسباب مسلكية قبل انقضاء المدة المقررة لخدمته في خارج المملكة فعلياً أن يكمل ما بقي منها في المركز بالإضافة إلى المدة المنصوص عليها في الفقرة ١ - من هذه المادة ، وفي هذه الحالة تعرض الأسباب الموجبة للنقل إلى اللجنة المنصوص عليها في المادة ٢٠ - من هذا النظام للنظر فيها وتقديم التوصيات بشأنها إلى الوزير .

و - إذا نقل موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة إلى مركز الوزارة بناء على طلب رئيس البعثة قبل انقضاء المدة المقررة لسفروها أن يقرر إما إبقائه في المركز للمدة المتبقية له أو نقله إلى إحدى البعثات الأخرى في خارج المملكة .

ز - لا ينقل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير إلى بعثة سبق له الخدمة فيها إلا بعد مرور ست سنوات على انتهاء خدمته في تلك البعثة .

ح - لا يجوز نقل الموظف الدبلوماسي غير السفير من بعثة إلى أخرى خلال خدمته في خارج المملكة .

هذا من الأشغال

المادة ٢٧- ١ - تمنح الاجازات المقررة لرؤساء البعثات والسفراء ولسائر الموظفين في السلك الدبلوماسي كما يلي :-

- ١ - لرئيس البعثة والسفير ومدير الدائرة والمديرية ومدير المكتب الخاص بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام .
- ٢ - للموظف الدبلوماسي بقرار من الامين العام بناء على تنسيب رئيس البعثة السفير او مدير الدائرة في مركز الوزارة .
- ب - اذا غادر رئيس البعثة او الموظف الدبلوماسي مركز عمله في الاجازة او في مهمة رسمية تبلغ الوزارة خطيا بتاريخ عودته للمعمل .

الملحقون الفنيون

المادة ٢٨- ١ - يعتبر الملحقون الفنيون من الوزارات الاخرى جزءا من ملاك البعثة ويرتبون برئيسها اداريا وتطبق عليهم الاحكام المالية والاحكام المتعلقة بالنقل والاجازات والمعالجات الطبية المنصوص عليها في هذا النظام . على انه يجوز تعيين ملحقين فنيين من بين موظفي الوزارة المصنفين في البعثات اذا اقتضت ظروف العمل هذا التعيين وتحدد تسمية وظائفهم ووضعها بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ، ويشترط في من يعين في هذه الوظيفة ان يكون لديه خبرة في مجال العمل الذي سيكلفه لاتقل عن ثلاث سنوات .

ب - تنظم العلاقات بين البعثة ورئيسها من جهة والوزارة والدائرة او المؤسسة الرسمية العامة ذات العلاقة باعمال ومهام الملحق من جهة اخرى بموجب تعليمات يصدرها مجلس الوزراء .

ج - يعتبر الملحقون المسكرون جزءا من ملاك البعثة ويرتبون برئيسها اداريا .

المادة ٢٩- ١ - ينقل الملحق الفني الى البعثة ومنه بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام وتنتهي تسميته في هذه الوظيفة عند نقله الى المركز .

ب - يشترط ان يعين في وظيفة ملحق مالي ان يكون له خبرة في الامور المالية لمدة لا تقل عن خمس سنوات في مركز الوزارة ولا ينقل الى خارج المملكة مرة اخرى الا بعد ثلاث سنوات على نقله الى المركز .

المعاملات

المادة ٣٠- تطبق احكام الانظمة المالية المعمول بها في المملكة على موظفي السلك الدبلوماسي والملحقين الفنيين في الامور التي لم ينص عليها في هذا النظام .

المادة ٣١- ١ - لغايات تحديد مقدار ملاوة بدل التمثيل الشهرية التي يتقاضاها موظفو السلك الدبلوماسي في خارج المملكة تصنف الدول بالفئتين التاليين :-

- ١ - الدول المشمولة بالفئة الاولى :
فرنسا ، بلجيكا ، كندا ، ألمانيا ، إيطاليا ، اليابان ، اسبانيا ، سويسرا ، بريطانيا ، الولايات المتحدة الامريكية ، النمسا ، اليونان ، استراليا .
- ٢ - الدول المشمولة بالفئة الثانية :
البحرين ، مصر ، الامارات العربية المتحدة ، ايران ، قطر ، الكويت ، لبنان ، عمان ، السعودية ، روسيا ، البرازيل ، اوزبكستان ، تشيلي ، الصين ، الهند ، الجزائر ، اندونيسيا ، المغرب ، باكستان ، ليبيا ، سوريا ، تونس ، تركيا ، اليمن ، جمهوريات يوغسلافيا السابقة ، السودان ، العراق ، رومانيا .

التعويض

المادة ٥- ١ - اذا توفي موظف السلك الدبلوماسي اثناء عمله في احدى البعثات في خارج المملكة او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل يطبق على ورثته او عليه حسب مقتضى الحال احكام المواد ٤١ ، ٤٢ ، ٤٣ - من هذا النظام بالاضافة الى تعويض مقداره ثلاث اضعاف مجموع راتبه الاساسي الشهري وعلاواته التي كان يتقاضاها قبل وفاته او اصابته .

ب - اذا تعرض موظف السلك الدبلوماسي اثناء عمله في البعثة لحادث عنف سياسي ادى الى وفاته او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل يطبق على ورثته او عليه حسب مقتضى الحال احكام المواد ٤١ ، ٤٢ ، ٤٣ - من هذا النظام بالاضافة الى تعويض مقداره اربعة اضعاف مجموع راتبه الاساسي الشهري وعلاواته التي كان يتقاضاها قبل وفاته او اصابته .

ج - اذا توفي موظف السلك الدبلوماسي الموفد في مهمة رسمية خارج المملكة او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فيصرف لورثته او له حسب مقتضى الحال تعويض مقداره خمسة الاف دينار بالاضافة الى اي استحقاقات منصوص عليها في التشريعات الاخرى المعمول بها .

د - اذا تعرض موظف السلك الدبلوماسي الموفد في مهمة رسمية خارج المملكة الى حادث عنف سياسي ادى الى وفاته او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فيصرف لورثته او له حسب مقتضى الحال تعويض مقداره اثنا عشر الف دينار بالاضافة الى اي استحقاقات مالية منصوص عليها في التشريعات الاخرى المعمول بها .

هـ - اذا تعرض احد موظفي البعثة غير الدبلوماسيين لحادث عنف سياسي ادى الى وفاته او اصيب بعجز يحول دون استمراره في العمل فيصرف لورثته او له حسب مقتضى الحال تعويض مقداره خمسة الاف دينار بالاضافة الى استحقاقاته المنصوص عليها في تشريعات العمل التي تطبق عليه .

المادة ٥١- ١ - اذا توفي موظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة تتحمل الوزارة نفقات تجهيز ونقل جثمانه الى المملكة بالاضافة الى نفقات نقل اثنين من اترائه على الاكثر ممن اولدوا لرافقة الجثمان .

ب - اذا توفي رئيس البعثة او السفير الموفد في مهمة خارج المملكة توفد الوزارة بعثة من كبار الموظفين لرافقة الجثمان الى المملكة .

احكام عامه

المادة ٥٢- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير والصحة وضع التعليمات الخاصة بمعالجة موظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم خارج المملكة ، والى ان تصدر هذه التعليمات تسري عليهم تعليمات المعالجات الطبية لموظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم الصادرة سنة ١٩٨٠ .

المادة ٥٣- تطبق احكام نظام الخدمة المدنية وغيرها من التشريعات التي تنظم شؤون الموظفين في المملكة على موظفي السلك الدبلوماسي في الامور التي لم ينص عليها في هذا النظام .

هذا من الأول

المادة ٣٥- تصرف لموظف السلك الدبلوماسي أثناء عمله في خارج المملكة علاوة بدل تعليم شهرية مقدارها - ٢٠٠ - مائتا دينار من كل من اولاده الذين اكملوا الخامسة من العمر ولم يتجاوزوا الثالثة عشر على ان لا يزيد عدد الاولاد الذين تصرف عنهم هذه العلاوة من الثلاثة .

المادة ٣٦- تصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة علاوة اضافية شهرية على اساس نقاط ذات قيمة مالية يحدد مجلس الوزراء مدها وتقييمها بناء على تنسيب الوزير ويماد النظر فيها خلال الشهر الاول من كل سنة في ضوء المخفريات التي تطرأ على كلفة المعيشة .

المادة ٣٧- تصرف لرئيس البعثة نفقات شيفافة سنوية يحددها الوزير حسب فئة البلد المنصوص عليها في المادة ٣١- من هذا النظام والضرورة التي تفرضها علاقة المملكة معه ويتم الاتفاق منها على الحفلات الرسمية بموافقة الوزير المسبقة على ان يقدم رئيس البعثة المطالبات المالية الخاصة بذلك مشفوعة ببيانات الدفع او شهادات الاتفاق وقائمة باسماء المدعوين .

المادة ٣٨- تصرف لشاغلي الوظائف المبينة ادناه في مركز الوزارة العلاوة التالية :-

الوظيفة	دينار
الامين العام	٢٥٠
مدير الدائرة او المكتب برتبة سفير او ما يعادلها في نظام الخدمة المدنية	١٥٠
مدير الدائرة او المديرية او المكتب برتبة وزير مفوض او ما يعادلها في نظام الخدمة المدنية	١٠٠
الموظف في المكتب الخاص . والتشريعات في دائرة المراسم	٤٠

اجور النقل والمواصلات

المادة ٣٩- ١ - تصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة علاوة نقل شهرية مقطوعة مقدارها ١٥٠ مائة وخمسون دينارا .

ب - يتحمل رئيس البعثة ثمن محروقات السيارة الحكومية المخصصة لاستعماله الرسمي ضمن حدود المدينة التي يقع فيها مركز البعثة ويصرف له مائة فلس لكل كيلو متر من عند استعمالها في مهمة رسمية خارج تلك المدينة .

ج - يصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة الذي يستعمل سيارته في مهمة رسمية خارج حدود المدينة التي يقع فيها مركز عمله مائة وعشرون فلسا لكل كيلو متر . لا يسمح باستعمال السيارة الرسمية خارج الدولة المعتمد لديها رئيس البعثة الا بموافقة الوزير .

المادة ٤٠- تصرف للموظفين الذين يشغلون الوظائف التالية في مركز الوزارة علاوة نقل شهرية حسب ما هو مبين ادناه مقابل استعمال سياراتهم الخاصة المسجلة باسمائهم في نقلاتهم الرسمية أثناء الدوام الرسمي وبعده داخل حدود امانة عمان الكبرى شريطة ان لا تكون تحت تصرف سيارات حكومية .

المبلغ بالدينار

مدير دائرة او مكتب برتبة سفير او ما يعادلها في نظام الخدمة المدنية	٧٥
مدير دائرة او مكتب برتبة وزير مفوض او ما يعادلها في نظام الخدمة المدنية	٥٠
مدير دائرة او مكتب بالوكالة ومساعد مدير المراسم الاول	٤٠
الموظف في المكتب الخاص ، والتشريعات في دائرة المراسم	٣٠

المادة ٤١- ١ - للامين العام والسفراء والبراد مئلاتهم السفر بالدرجة الاولى بالطائرة او باي واسطة نقل اخرى يختارونها على ان لا تزيد نفقات السفر على ثمن تذكرة الطائرة .

ب - لموظف السلك الدبلوماسي سفير السفير وافراد مائلته السفر بالدرجة السياحية بالطائرة او باي واسطة نقل اخرى يختارونها على ان لا تزيد نفقات السفر على ثمن تذكرة الطائرة .

ج - لغايات تطبيق احكام هذه المادة تشمل عبارة افراد العائلة : الزوجة واولاده الذين يعيلهم .

المادة ٤٢- يحق لموظف السلك الدبلوماسي عند نقله من مركز الى آخر نقل امتعته الزائدة عن الحد المسموح له على الطائرة بمقدار ١٠٠ كيلو غرام للمتزوج و ٥٠ كيلو غرام للامزب .

المادة ٤٣- ١ - يصرف لموظف السلك الدبلوماسي الذي تقرر نقله من الوزارة الى خارج المملكة او بالعكس مبلغ مقطوع على الوجه التالي وذلك وفقا للفئات المنصوص عليها في الفقرة ب- من هذه المادة .

الفئة الاولى بالدينار المتزوج الاعزب	الفئة الثانية بالدينار المتزوج الاعزب	الفئة الثالثة بالدينار المتزوج الاعزب
---	--	--

٢٠٠ ١٥٠ ١٠٠ ٥٠ ٧٥٠

ب - لغايات تطبيق الفقرة -١- من هذه المادة تقسم العواصم والمدن حسب الفئات التالية :

أوتاوا ، برازيليا ، بكين ، جاكارتا ، سنغافورة ، طوكيو ، كاتبرا ، نيويورك ، واشنطن .

اينا ، باريس ، بخارست ، بلغراد ، بروكسل ، بون ، تونس ، الجزائر ، جنيف . روما ، انريبط . طرابلس ، طهران ، لندن ، مدريد ، نيودلهي ، موسكو ، اسلام اباد ، فينا ، طشقند ، الخرطوم .

أبو ظبي ، بغداد ، بيروت ، جدة ، دبي ، دمشق ، الدوحة ، الرياض ، صنعاء ، القاهرة ، الكويت ، مسقط ، النامة ، انقره .

ج - عند نقل موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة الى المركز بناء على طلبه او لاسباب مسلكية تصرف له النسبة التالية من المبلغ المنصوص عليه في الفترة -١- من هذه المادة على النحو التالي :-

١ - ٢٥ ٪ اذا تم النقل خلال السنة الثانية من خدمته .
٢ - ٥٠ ٪ اذا تم النقل خلال السنة الثالثة من خدمته .
٣ - ٧٥ ٪ اذا تم النقل خلال السنة الرابعة من خدمته .

٤ - ٥٠ ٪ اذا تم النقل خلال السنة الثانية من خدمته في احدى البعثات القيمة في الدول ذات الظروف المعيشية الصعبة وكامل المبلغ المستحق اذا تم النقل بعد انتضاء المدة المقررة او خلال سنوات التمديد .

د - اذا تقرر الغاء نقل موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة الى المركز او بالعكس ولم ينفذ النقل فعلا فيسترد منه المبلغ الذي صرف له بموجب هذه المادة .

المادة ٤٤- ١ - اذا كلف موظف السلك الدبلوماسي القيام بمهمة رسمية خارج مركز عمله فتدفع له اجور سفره وملاوات السفر المنصوص عليها في نظام الانتقال والسفر لموظفي الدولة .

ب - يتقاضى السفير غير المقيم عند تقديم اوراق اعتماده او سفره للوداع عند انتهاء مهمته العلاوة المنصوص عليها في الفقرة -١- من هذه المادة مضاعفا اليها ٥٠ ٪ منها .

هكذا من الأشغال

د - اعداد ودراسة المعاهدات والاتفاقيات وتوثيقها واجراء الاتصالات مع الدول الاخرى والمنظمات الدولية ، بشأن عقدها وتوقيعها واتخاذ الاجراءات لابرارها وحفظها وتبليغ جميع الجهات المختصة ومتابعة تطبيقها .

المادة ٤ - يكون الامين العام مرتبطا بالوزير ومسؤولا امامه عن تنفيذ المهام والمسؤوليات التالية :

١ - تنسيق العمل بين الدوائر والمديريات والمكاتب التابعة له في الوزارة وانتأكد من نديتها لعملها ومتابعة ذلك .

ب - تنسيق العمل بين الوزارة والسفارات من جهة وبين دوائر الحكومة من جهة اخرى .

ج - متابعة تقارير البعثات الاردنية في الخارج واتخاذ ما يلزم بشأنها بما فيه تقديم التوصيات للوزير .

د - تقديم التوصيات فيما يخص المواقف الرسمية للمملكة .

هـ - الاشراف على العمل الاداري في الوزارة والسفارات .

و - الاشراف على خطط التدريب والتأهيل في الوزارة .

المادة ٥ - ١ - يتكون الهيكل التنظيمي للوزارة من الدوائر والمديريات والمكاتب التالية :

١ - دائرة الشؤون السياسية .

٢ - دائرة المنظمات الدولية والالتزامية

٣ - دائرة العلاقات الثقافية

٤ - دائرة المراسم .

٥ - دائرة الشؤون القنصلية

والمغتربين .

٦ - دائرة الشؤون الاقتصادية .

٧ - دائرة الدراسات والبحوث .

٨ - الدائرة الاعلامية .

٩ - الدائرة القانونية .

١٠ - دائرة الشؤون الادارية

١١ - مديرية الشؤون المالية .

١٢ - المكتب الخاص .

١٣ - مكتب الرقابة الداخلية .

١٤ - المكتب الفني .

ب - لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير انشاء اي دائرة او مديرية جديدة في الوزارة وتحديد مهامها او الغاء اي من الدوائر والمديريات القائمة او دمجها في غيرها .

المادة ٦ - يتولى الاشراف على كل دائرة مدير بمرتبة سفير او وزير مفوض باستثناء الدائرتين الادارية والقانونية فيجوز ان يتولى الاشراف على كل منهما مدير من غير السفراء يرتبطون جميعا بالامين العام ويكونون مسؤولين امامه مباشرة عن تنفيذ المهام الموكلة لكل منهم في دائرته وعن حسن سير العمل بهما .

المادة ٧ - تتولى دائرة الشؤون السياسية المهام والصلاحيات التالية :

١ - اعداد تقارير واوراق عمل حول علاقات المملكة السياسية مع دول العالم وتقديم اقتراحات محددة بخصوصها وتزويد البعثات الاردنية بما يهمها ومما له علاقة بالموقف السياسي العام .

ب - تحليل المراسلات والتقارير السياسية الواردة من البعثات الاردنية والبعثات المعتمدة واطلاع الوزير والامين العام على المواضع ذات الاهمية والتوصية باتخاذ الاجراءات المناسبة بشأنها .

ب - تصرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة علاوة بدل تمثيل شهرية حسب فئة الدولة التي توجد فيها البعثة التابعه لها على الوجه التالي :-

الرتبة او الوظيفة	علاوة الفئة الاولى دينار	علاوة الفئة الثانية دينار
سفير	١٥٠٠	١١٠٠
قنصل عام	١٠٠٠	٦٠٠
قائم باعمال اصيل		
وزير مفوض	٧٠٠	٣٠٠
مستشار		
سكرتير اول		
سكرتير ثاني	٥٠٠	١٠٠
سكرتير ثالث		
ملحق		

ج - تصنف الدول التي تنشا فيها بعثات جديدة في احدى الفئتين المنصوص عليهما في هذه المادة ويعاد النظر في تصنيف الدول القائمة بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير .

المادة ٣٢ - تصرف للوزير المفوض او المستشار الذي يسمى سفيرا بموجب المادة ١١ - من هذا النظام المعلومات المقرر للسفراء .

المادة ٣٣ - ١ - يحرف لموظف السلك الدبلوماسي في خارج المملكة باستثناء السفير علاوة بدل سكن شهري حسب تصنيف الفئة الواردة في المادة ٣١ - من هذا النظام وفق الترتيب التالي :-

الفئة الاولى بالدينار	الفئة الثانية بالدينار	المزوج الاعزب
٣٠٠	٢٥٠	٢٥٠
٢٥٠	٢٠٠	٢٠٠

ب - لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير اعادة النظر في مقدار علاوة بدل السكن المنصوص عليه في الفقرة ١ - من هذه المادة كلما اقتضت الضرورة ذلك .

ج - تحجب علاوة بدل السكن عن موظف السلك الدبلوماسي اذا كان يقيم في منزل مقدم له من قبل الحكومة .

د - يتحمل موظف السلك الدبلوماسي غير السفير الذي يسكن في منزل مقدم له من قبل الحكومة ثمن الماء والكهرباء والغاز ونفقات الصيانة اثناء اقامته فيه وفي جميع الاحوال تقوم الوزارة باجراء الصيانة اللازمة للمنزل قبل تسليمه للموظف الجديد .

هـ - يعامل القائم بالاعمال المؤقت معاملة السفير في حالة اقامته في منزل البعثة ويستثنى نسي هذه الحالة من احكام الفقرة ١ - د - من هذه المادة كما يشترط حصوله على الموافقة الخلية المسبقة من الوزير قبل اقامته فيه .

المادة ٣٤ - تنظم الشؤون المتعلقة بالسكن الوظيفي المؤقت لموظفي السلك الدبلوماسي الذين ينتقلون الى المركز بموجب تعليمات يصدرها الوزير بالاتفاق مع وزير المالية على ان تشمل هذه التعليمات شروط الاستفادة من هذا السكن واولويات استحقاق اشغاله ومقدار بدل الانتفاع منه والقواعد والشروط الخاصة بادارته وصيانته .

هذا من الاول

المادة ٥٤- يلغى (نظام السلك الدبلوماسي الاردني) رقم ٦٤ لسنة ١٩٧٩ وتعديلاته كما يلغى اي نسـم في اي نظام آخر يتعارض فيه مع احكام هذا النظام .

٢٢-١٠-١٩٩٣ م .

الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء وزير التخطيط بالوكالة الدكتور جواد العناني	وزير الاعلام الدكتور معن ابو نوار	رئيس الوزراء وزير الخارجية والدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير الصناعة والتجارة الدكتور بسام السكاك	وزير المعدل رائد السوزني	وزير الشباب الدكتور عبدالله عويدات
وزير الشؤون البلدية والتروية والبيئة الدكتور محمد مهدي الفرعان	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير الطاقة والثروة المعدنية وليد عصفور
وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد الصقور	وزير الداخلية سلامه حماد	وزير المالية سامي حمود
وزير دولة للشؤون الخارجية طلال سطم الحسان خالص الفزاري	وزير التعمير راضي ابراهيم	وزير الاشغال العامة والاسكان وزير النقل بالوكالة المهندس خلف الهواري
وزير الصحة الدكتور عبدالرحيم ملحم	وزير البريد والاتصالات الدكتور طارق السحيبات	وزير الزراعة الدكتور مروان كمال
وزير السياحة والآثار الدكتور محمد مفاش المعن	وزير دولة للشؤون القانونية ووزير التربية والتعليم والتعليم العالي بالوكالة الدكتور خالد الزعبي	

الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة - ١٢٠ - من الدستور
وبناء على ما تقرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٠/٢٢/١٩٩٣
تأمر بوضع النظام الاتسي :-

نظام رقم - ٦٩ - لسنة ١٩٩٣
نظام تنظيم وادارة وزارة الخارجية
صادرة بمقتضى المادة - ١٢٠ - من الدستور

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام تنظيم وادارة وزارة الخارجية لسنة ١٩٩٣) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الوزارة :	وزارة الخارجية :
الوزير :	وزير الخارجية او وزير الدولة للشؤون الخارجية :
الامين العام :	الامين العام للوزارة :
المدير :	مدير اي دائرة في الوزارة :
موظف السلك :	الموظف المعين في الوزارة بموجب احكام نظام السلك الدبلوماسي .
الموظف الاداري :	الموظف المعين في الوزارة بموجب احكام نظام الخدمة المدنية .
البعثات الاردنية :	السفارات والقنصليات العامة والبعثات الاردنية الدائمة المعتمدة لدى دول العالم المختلة والمنظمات الدولية والاقليمية .
رؤساء البعثات :	السفراء والقناصل الاردنيون ورؤساء البعثات الاردنية المعتمدون لدى دول العالم المختلة والمنظمات الدولية والاقليمية .
البعثات المعتمدة :	السفارات والقنصليات العامة وبعثات المنظمات الدولية والاقليمية المعتمدة في المملكة .

المادة ٣ - تعمل الوزارة على تحقيق الاهداف التالية :

١ - المساهمة في وضع السياسة الخارجية للمملكة وتنفيذها والعمل على حماية المصالح الوطنية الشاملة وتطوير مختلف جوانب علاقات المملكة الخارجية مع جميع الدول والهيئات والمنظمات الدولية والاقليمية والبعثات الاردنية والبعثات المعتمدة والتنسيق مع الجهات المختصة لتحقيق ذلك .

ب - رعاية شؤون الاردنيين وحماية مصالحهم في خارج المملكة وتوثيق الصلة معهم لما فيه خدمتهم وخدمة المملكة .

ج - تطوير التعامل والتنسيق مع جميع البعثات المعتمدة في جميع المجالات وتحديد اتصالها مع الجهات ذات العلاقة في المملكة .

هكذا من الاول

- ج - إذا كلف الموظف المحلي القيام بمهمة رسمية خارج مركز عمله فتدفع له أجور سفره وعلاوة السفر من كل ليلة يقضيها لغايات تلك المهمة بواقع ٧٥ ديناراً للدول من الصنف ١ - و ٥٠ ديناراً للدول من الصنف ٢ بحسب تصنيف الدول المقرر بموجب نظام الانتقال والسفر المعمول به .
- د - إذا استدعي موظف السلك الدبلوماسي الى المركز في مهمة رسمية فتدفع له أجور السفر وعلاوة من كل ليلة يقضيها في المملكة على الوجه التالي على ان لا تزيد المدة التي تصرف عنها هذه الملاوة على ٣٠ يوماً .

دينار

السفير	٥٠
الوزير المفوض والمستشار	٣٠
السكرتير الاول والثاني	٢٠
والثالث والملاحق	

- هـ - إذا استدعي الموظف المحلي الى المركز في مهمة رسمية فتدفع له أجور السفر وعلاوة عن كل ليلة يقضيها في المملكة مقدارها ١٢ ديناراً على ان لا تزيد المدة التي تصرف عنها هذه الملاوة على ٣٠ يوماً .

المادة ٤٥ - إذا نزل السفير من بعثة الى اخرى فتدفع لجور السفر له ولانفراد عائلته الى عمان ومنها الى المركز الجديد .

المادة ٤٦ - إذا استدعي موظف السلك الدبلوماسي من خارج المملكة لاسباب سياسية طارئة تتعلق بظروف العلاقات أو التمثيل الدبلوماسي فتصرف له أجور سفره وافراده وعائلته وكامل رواتبه وعلاواته التي كن يتقاضاها في ذلك المركز لمدة شهرين يتم اثناءها البت في امر نقله او عودته الى مركز عمله وتوقف الملاوات بعد ذلك .

المادة ٤٧ - تصرف لموظف السلك الدبلوماسي الذي يقضي اجازته السنوية العادية او جزء منها في المملكة بعد مضي سنتين على وجوده في خارج المملكة أجور سفره وسفر افراد عائلته وتسري احكام هذه المادة بعد سنتين من نفاذ هذا النظام . ويجوز صرف هذه التذاكر بموافقة الوزير بناء على تشييب الامين العام قبل ٦٠ يوماً من استحقاق اجارة الموظف وذلك في الحالات التي تقتضيها الضرورة .

المادة ٤٨ - تصرف لموظف السلك الدبلوماسي الذي يتولى اعمال رئيس البعثة كقائم باعمال مؤقت علاوة شهرية مقدارها ٥٪ من ملاوة رئيس البعثة المنصوص عليها في الفقرة ١١ من المادة ٣١ - من هذا النظام شريطة ان لا تقل مدة غياب رئيس البعثة من ٣٠ يوماً .

الموظفون المحليون

- المادة ٤٩ - ١ - يحدد الوزير بناء على تشييب الامين العام عدد الموظفين المحليين في ملك البعثة ويتم تعيين الموظف المحلي بقرار من الوزير او من يفوضه بناء على تشييب رئيس البعثة .
- ب - يتم تنظيم مقد خاص مع الموظف المحلي بالتنسيق مع الوزارة يومه رئيس البعثة ويتضمن احكام استخدامه .
- ج - يجوز منح الموظف المحلي زيادة سنوية او تعديل راتبه بموافقة الوزير او من يفوضه بتشيب من رئيس البعثة .

- ج - المساهمة مع الجهات ذات العلاقة التحضير لزيارات المسؤولين السياسيين وتقديم التصورات وأوراق العمل حول اوجه العلاقات المختلفة .
- د - التحضير والمشاركة في المؤتمرات والندوات ذات الطابع السياسي .
- هـ - اجراء الاتصالات مع البعثات المعتمدة بما يساهم في تنمية علاقات المملكة بالدول التي تمثلها هذه البعثات .
- و - دراسة القضايا ذات الطابع السياسي التي تعنى بها المنظمات الدولية والاقليمية .

المادة ٨ - تتولى دائرة المنظمات الدولية والاقليمية المهام والصلاحيات التالية :

- ١ - الاضطلاع بما يكفل تنظيم علاقات المملكة مع الامم المتحدة ومختلف هيئاتها ووكالاتها المتخصصة .
- ب - الاضطلاع بما يكفل تنظيم علاقات المملكة مع المنظمات والوكالات الدولية والاقليمية والعربية .
- ج - الاعداد للمؤتمرات الدولية والاقليمية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة لتحضير أوراق العمل الخاصة بها في داخل المملكة وخارجها وتقديم المقترحات والآراء حول الموافق التي يجب على الوفود الاردنية تقديمها او مراعاتها في اجتماعاتها .

المادة ٩ - تتولى دائرة العلاقات الثقافية المهام والصلاحيات التالية :

- ١ - التعاون مع الجهات ذات العلاقة لاعداد الاتفاقيات الثقافية ومتابعة تنفيذها .
- ب - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لرعاية شؤون الطلبة الاردنيين في الخارج واقتراح ما يلزم من الوسائل لتنفيذ ذلك وارشاد الطلبة في الخارج على اختيار تخصصاتهم وجامعاتهم .
- ج - الاشراف على عمل المحققين الثقافيين والمكاتب الثقافية في الخارج .
- د - الاتصال مع البعثات والوكالات المتخصصة فيما يخص بالشؤون الثقافية وقبول الطلبة غير الاردنيين في الجامعات والمعاهد الاردنية .
- هـ - اقتراح كل ما من شأنه تطوير العلاقات الثقافية بين المملكة والدول الاخرى .
- و - المساهمة مع الجهات ذات العلاقة التحضير للمؤتمرات ذات الطابع الثقافي .

المادة ١٠ - تتولى دائرة التراسم المهام والصلاحيات التالية :

- ١ - تنظيم برامج واستقبال الوفود الرسمية التي تزور المملكة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- ب - وضع ترتيبات تقديم أوراق اعتماد السفراء .
- ج - الاشراف على شؤون البعثات المعتمدة في المملكة في اطار حصاناتها وامتيازاتها والتأكد من معاملتها حسب الامراف الدبلوماسية .
- د - اصدار جوازات السفر السياسية الاردنية ، وهويات اعضاء البعثات المعتمدة وغيرهم من العاملين مبيها .
- هـ - اصدار القائمة الدبلوماسية الدورية للبعثات المعتمدة .
- و - تنظيم اتصال البعثات المعتمدة مع الجهات الاردنية .

المادة ١١ - تتولى دائرة الشؤون القنصلية والمقررين المهام والصلاحيات التالية :

- ١ - متابعة الشؤون القنصلية والتعليمات الخاصة بها وتحديثها والتنسيق مع الجهات المعنية .
- ب - تدقيق الاعمال القنصلية المنجزة في البعثات الاردنية .
- ج - تصديق الشهادات والوثائق الرسمية ، وغيرها من الوثائق وذلك وفقاً للتشريعات المعمول بها .

هكذا من الأول

- د - متابعة تطبيق الاتفاقيات التفصيلية بين المملكة والدول الأخرى وتنسيق الاتصال مع البعثات المعتمدة بشأنها قضايا رعاياها في المملكة .
هـ - التوصية بتعيين قناصل المملكة الفخريين وانتهاء مهامهم .
و - التعاون مع الجهات ذات العلاقة في داخل المملكة وخارجها لرعاية شؤون الأردنيين واقتراح السبل التي من شأنها ان توثق علاقاتهم بالوطن .

المادة ١٢- تتولى دائرة الشؤون الاقتصادية المهام والصلاحيات التالية :-

- أ - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتابعة الاتفاقيات والعلاقات الاقتصادية ، وتطوير علاقات المملكة الاقتصادية مع مختلف الدول .
ب - الاشراف على اعمال المحققين الاقتصاديين ، والتجارين ، والعاملين والمساهمة في تنشيط اعمال المراكز التجارية في خارج المملكة .
ج - دراسة اوجه الاستفادة من برامج الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والمنظمات الإقليمية والعربية لدعم مشاريع التنمية الأردنية .

المادة ١٣- تتولى دائرة الدراسات والبحوث المهام والصلاحيات التالية :-

- أ - تحديد المجالات ذات الأثر السياسي والقيام بدراسات متخصصة بما فيها الاستعانة بباحثين من الخارج والتشجيع بصرف المكافآت المالية لهم .
ب - العمل على انشاء مركز المعلومات وتطويره واقتراح الوسائل المناسبة للاستفادة منه .
ج - الاشراف على مكتبة الوزارة ، ومكتبات السفارات ، وتزويدها بالصحف والدوريات والكتب المتخصصة ، واعداد خطة وثائق للاستفادة من هذا الجانب واقتراح الوسائل الفنية والمالية والإدارية اللازمة لتحقيق ذلك .
د - اعداد دليل شامل للدراسات البحثية وتكليف كل دبلوماسي باعداد البحوث والدراسات وفق التعليمات التي يصدرها الوزير .

المادة ١٤- تتولى الدائرة الاعلامية المهام والصلاحيات التالية :-

- أ - رصد ومتابعة ما ينشر في وسائل الاعلام المختلفة المحلية والعربية والاجنبية منها وذلك الى الذي يهم المملكة واعداد الردود والتعليقات المناسبة عليها .
ب - المساهمة في اعداد تصريحات وبيانات ومقالات الوزير والامين العام الصحفية .
ج - تزويد البعثات بما يلزم من المواد الاعلامية وبوجهة النظر الرسمية ازاء الاحداث المختلفة .
د - تنسيق عقد المؤتمرات الصحفية مع الجهات المختصة والاشتراك فيها .
هـ - تخطيط ما يرد اعلاميا من السفارات وتزويد اصحاب العلاقة بها .
و - اعداد النشرة الاعلامية الاسبوعية وتوزيعها في الداخل وتزويد البعثات الأردنية بها .

المادة ١٥- تتولى الدائرة القانونية المهام والصلاحيات التالية :-

- أ - اعداد الدراسات والبحوث حول المسائل ذات البعد القانوني .
ب - ابداء الرأي القانوني مسبقا في الاتفاقيات التي تعقد بين المملكة والدول الأخرى والهيئات المختلفة وحفظ نسخ منها بعد ابرامها .
ج - تقديم التوصيات والمقترحات حول الابعاد القانونية للقرارات السياسية في الهيئات الدولية والإقليمية والعربية .
د - ابداء الرأي في القرارات الإدارية الخاصة بشؤون الموظفين ، واعداد الصيغ القانونية لهذه القرارات .
هـ - اعداد مشاريع القوانين والانظمة والتعليمات اللازمة للوزارة واصدار مجموعة التشريعات المنظمة لها بالاضافة لقرارات الديوان الخاص بتفسير القوانين ذات العلاقة .

- و - اعداد لوائح الدعاوى القضائية وجميع الوثائق اللازمة لها بما فيها الاحالة الى النائب العام اذا انطوت المخالفة الادارية على جرم جزائي .
ز - الاشتراك في هيئة التحقيق واعداد محاضرها والتوصيات الصادرة عنها حسب اصول .
ح - حفظ المراجع القانونية اللازمة للدائرة وتصنيفها .

المادة ١٦- تتولى الدائرة الادارية المهام والصلاحيات التالية :-

- أ - الاشراف على شؤون موظفي الوزارة والبعثات الأردنية ومتابعة تنسيق ذلك .
ب - تنسيق قرارات وإجراءات النقل الخاصة وفق الانظمة المعمول بها .
ج - الاشراف على دواوين الوزارة وطباعة الكتب الرسمية .
د - الاشراف على حفظ الملفات والوثائق والسجلات واقتراح الخطط الكفيلة بذلك .
هـ - اقتراح ومتابعة خطط التطوير الإداري والتدريب والتأهيل بما في ذلك تبسيط الاجراءات .
و - متابعة وتنسيق بعثات الموظفين .
ز - الاشراف على السكن الوظيفي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الوزارة .

المادة ١٧- مديرية الشؤون المالية ، ويتولى ادارتها مدير من غير السفراء يرتبط بالامين العام ويكون مسؤولا امامه مباشرة من تنفيذ مهام مديرته وتتولى هذه المديرية المهام والصلاحيات التالية :

- أ - الاشراف على جميع الشؤون المالية للوزارة وفق التشريعات المعمول بها .
ب - اعداد جدول تشكيلات الوظائف وموازنة الوزارة ومتابعة ذلك لدى الجهات ذات العلاقة .
ج - الاشراف على لوازم وتجهيزات الوزارة .
د - الاشراف على الإيرادات القنصلية وتطوير طرق ادائها والتأكد من ضبط سجلاتها وإيداعها .
هـ - الاشراف على عمل المحققين الماليين في خارج المملكة .

المادة ١٨- المكاتب : ويرأس كل منها مدير يرتبط بالوزير باستثناء مدير المكتب الفني فيرتبط بالامين العام .

أ - المكتب الخاص : ويتولى المهام والصلاحيات التالية :-

- ١ - الاشراف على المراسلات الخاصة بالوزير .
٢ - الاشراف على البرقيات الرمزية المتبادلة بين المركز والبعثات الأردنية .
٣ - اعداد المعلومات التي يطلبها الوزير بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .
٤ - تخطيط ما يرد من السفارات فيما يخص الكتب المرسلة للوزير مباشرة وتزويده بها .
٥ - حفظ ما يراه الوزير مناسباً من مراسلات وتحليلات ووثائق .
ب - مكتب الرقابة الداخلية : ويتولى القيام بالمهام والصلاحيات التالية :-
١ - متابعة ما يصدر من كتب رسمية والتأكد من تنفيذها ما ورد فيها .
٢ - النوصية بالغاء او تعديل ما لا يتفق من القرارات والمعاملات والاجراءات مع التشريعات المعمول بها ، او اذا كانت تعيق الاداء الفعال في الوزارة ، او كانت مشوبة بالانحراف من المستويات المطلوبة للاداء او عن الخطط والسياسات الرسومة في الوزارة .

٣ - التأكد من تطبيق التشريعات والسياسات المالية في الوزارة بصورة صحيحة ، وتنفيذ تعليمات الضبط الداخلي لاجراءات العمل بها .

٤ - التحقق من أن السجلات والملفات وسائر الوثائق والمستندات الخاصة بالوزارة يتم تنظيمها وحفظها وفق الاصول والاسس المعمدة .

ج - المكتب الفني : ويتولى القيام بالمهام والصلاحيات التالية :-

- ١ - متابعة كل ما يخص شؤون الابنية في المركز والسفارات .
٢ - متابعة كل ما يخص شؤون الصيانة في مركز الوزارة والسكن الوظيفي والسفارات .
٣ - وضع الخطط الاستثمارية الخاصة بالابنية للسفارات في خارج المملكة .

المادة ١٩- البعثات الأردنية : ويرأسها سفير ، أو قناصل عامون ، يرتبطون بالوزير وتكون مهامها كما يلي :-

- أ - تنفيذ ورعاية العلاقات السياسية والدبلوماسية والاقتصادية والثقافية وغيرها بين المملكة والدولة المعتمد لديها البعثة وتطويرها .

هذا من الأصول

- ب - القيام بالجهود الدبلوماسية والاعلامية لشرح مواقف الملكة للمسؤولين والرأي العام .
ج - رعاية شؤون المواطنين الاردنيين في البلد المعتمد وتقديم جميع الخدمات الممكنة ضمن
الانظمة المرمية وتوثيق صلتهم بوطنهم ، واقتراح الوسائل الممكنة للاستفادة من كفاءاتهم .
د - القيام بجميع الاعمال الفصليّة واعمال الكاتب العدل وتوثيق عقود الزواج .
هـ - تزويد الوزارة بتقارير عن كل ما يطرأ وتقديم المطالبات حولها .
و - التنسيق مع المجموعات الدولية والاثيمية والعربية .
ز - متابعة تنفيذ الاتفاقيات المختلفة مع البلد المعتمد لديه واقتراح ما يلزم لتطوير اتفاق
التعاون معه .
ح - دراسة مجالات البرامج الثموية التي تقدمها المنظمات والوكالات المتخصصة والعمل على
الاستفادة منها .
ط - متابعة تنظيم الزيارات الرسمية والاستفادة منها لتطوير العلاقات .

المادة ٢٠ - للوزير بناء على تشييب الامين العام :-

- ١ - تكليف اي دائرة او مديرية او مكتب او بعثة اردنية باي مهام اخرى غير الهام المنوطة بها
بمقتضى هذا النظام وذلك بموجب تعليمات يصدرها لهذه الغاية .
ب - انشاء الاتسام في سائر الوحدات الادارية في الوزارة وتحديد مهامها .
المادة ٢١ - يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٢٢ - يلغى « نظام تنظيم وادارة وزارة الخارجية » رتم ٣٤ لسنة ١٩٧١ والتعديلات التي طرأت عليه .

٢٣ - ١ - ١٩٩٣ م .

الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير التخطيط بالوكالة الدكتور جواد الفنايسي	وزير الاعمال الدكتور من أبو نوار	رئيس الوزراء وزير الخارجية والدفاع الدكتور عبدالسلام الجالي
وزير الصناعة والتجارة الدكتور بسام السامح	وزير العدل راغب الوزني	وزير الشباب الدكتور عبدالله عويدات
وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة الدكتور محمد مهدي الفرخان	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير الثقافة الدكتور محمود السمرة
وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد الصفور	وزير الداخلية سلامه حماد	وزير المالية سامي حمود
وزير دولة للشؤون الخارجية طلال سلطان الحسن	وزير العمل خالد الفزائي	وزير الاشغال العامة والاسكان وزير النقل بالوكالة المهندس خلف الهواري
وزير المحنة الدكتور عبدالرحيم ملحم	وزير البريد والاتصالات الدكتور طارق السحيمات	وزير الزراعة الدكتور مروان كمال
وزير السياحة والاتصال الدكتور محمد مفاش العدوان	وزير دولة للشؤون القانونية ووزير التربية والتعليم والتعليم العالي بالوكالة الدكتور خالد الزعبي	

تعليمات رقم - ٢ - لسنة ١٩٩٣

تعليمات معدلة لتعليمات رقم ٤ لسنة ١٩٨٦

تعليمات القواعد والاسس لمعادلة الشهادات في الاردنية

صادرة بمقتضى المادتين « ١/٣ ، ١١ » من

نظام معادلة الشهادات رقم ٢٣ لسنة ١٩٨٦

تلغى الفقرة - ١ - من المواد ٥ ، ٦ ، ٨ ويستعاض عنها بالنص التالي :-

- لمعادلة - الدبلوم المتوسط - يشترط ما يلي :-

١ - الحصول المسبق على شهادة الدراسة الثانوية العامة - او ما يعادلها - .

- لمعادلة الدرجة الجامعية الاولى يشترط ما يلي :

١ - الحصول المسبق على شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها .

- لمعادلة الدرجة الجامعية الثانية يشترط ما يلي :

١ - الحصول المسبق على الدرجة للجامعة الاولى .

وزير التعليم العالي بالوكالة
الدكتور خالد الزعبي